



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

NOMOR : 71/HK.03.1-Kpt/3504/KPU-Kab/IV/2021

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUNGGAHAN KONTEN KE MEDIA
SOSIAL JDIH KPU KABUPATEN TULUNGAGUNG**

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan akses informasi hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum dipandang perlu menetapkan Prosedur Standar Operasional (SOP) Pengunggahan Konten Ke Media Sosial JDIH KPU Kabupaten Tulungagung
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengunggahan Konten Ke Media Sosial JDIH KPU Kabupaten Tulungagung
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109)
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320)
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum

Provinsi, Dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Standarisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 218);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 533/HK.04-Kpt/03/KPU/XI/2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Nomor 69/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/IV/2021 tentang Perubahan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Nomor 133/Hk.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/X/2020 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
 2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Tahun Anggaran 2021 Nomor : 076.01.2.657736/2021 tanggal 23 November 2020;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUNGGAHAN KONTEN KE MEDIA SOSIAL JDIH KPU KABUPATEN TULUNGAGUNG**
- PERTAMA** :
- Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengunggaan Konten Ke Media Sosial JDIH KPU Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 30 April 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

ttd

MUSTOFA

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung

Sekretaris



HENDRI AFRIANTO

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam pengunggahan produk hukum KPU;
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
5. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
6. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Pengunggahan Konten pada Media Sosial JDIH KPU Kabupaten Tulungagung, maka Prosedur Standar Operasional ini dinyatakan tidak berlaku.
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 30 April 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

ttd

MUSTOFA

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung

Sekretaris




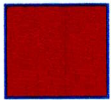






HENDRI AFRIANTO



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

	Nomor SOP :	71/HK.03.1-Kpt/3504/KPU-Kab/IV/2021
	Tanggal Pengesahan	30 April 2021
	Disahkan Oleh	Ketua, <i>Ttd</i> Mustofa
	Nama SOP :	Pengunggahan Konten ke Media Sosial JDIH KPU Kabupaten Tulungagung
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum	1. 2.	Memahami proses pembuatan konten media sosial Memahami alur pengunggahan konten di media sosial
Keterkaitan: -	Peralatan Perlengkapan:	
	1. 2. 3. 4. 5.	Komputer/Laptop Jaringan Internet Aplikasi Desain Grafis Kertas HVS Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
-	Disimpan dalam bentuk naskah <i>softcopy</i>	

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pengarah (Divisi Hukum dan Pengawasan)	Sekretaris	Sub Koordinat or Hukum dan Pengawas an	Staf Sub Bagian Huku m (Toni)	Staf Sub Bagian Hukum (Anggita)	Staf Sub Bagian Hukum (Suparto)	Persyar atan/Ke lengkap an	Wakt u		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pembuatan Konten berupa konsep design dan penulisan materi untuk web JDIH dan Media Sosial oleh Pelaksana Redaksi							Komputer/ Laptop dan Aplikasi Desain Grafis	3-24 jam	Draft Konten	
2.	Pemeriksaan Konten							Pulpen (tinta hitam) /pensil	10 menit	Draft Konten yang telah diperiksa	
3.	Proses Verifikasi							Pulpen (tinta hitam) /pensil	10 menit	Draft Konten yang telah diverifikasi	

4.	Persetujuan Akhir						Pulpen (tinta hitam) /pencil	10 menit	Konten yang telah disetujui untuk diupload	
5.	Penguploadan Konten ke media sosial JDIH KPU Kabupaten Tulungagung						Komputer/Laptop dan Jaringan Internet	15 menit	Konten yang telah diupload di media sosial	
6.	Membuat daftar konten yang telah diupload pada Buku Register Konten						Buku Daftar Register	15 menit	Daftar Konten yang sudah diupload di media sosial	
7.	Melakukan arsip softcopy						Komputer/Laptop	15 menit	Draft Konten yang sudah diupload di simpan di folder tertentu	